



AIDE DOCUMENTALISTE **POSTE VACANT**

Début de contrat : 1^{er} septembre 2023

Contrat : Temps partiel 6h/semaine – CDD - 1 an

Sous l'autorité de la Proviseure, cheffe d'établissement, et de la Proviseure-Adjointe, vous surveillerez et encadrerez les élèves durant le temps scolaire.

Activités principales :

- Équipement et entretien des livres et périodiques.
- Aide à l'installation des expositions et au rangement général du CDI.
- Rangement quotidien des livres, documentaires et de fiction, des spécimens, périodiques, dossiers documentaires, kiosques.
- Archivage des périodiques. Aide aux inventaires.
- Gestion des opérations de prêts et de rendus de livres
- Secrétariat du CDI

Compétences attendues :

- Règles de vie collective et de sécurité
- Relation à l'enfant/l'adolescent
- Techniques pédagogiques
- Une expérience dans le système français en France ou à l'étranger sera appréciée.
- Une bonne maîtrise des outils informatiques est attendue.

Le dossier de candidature devra être composé des éléments mentionnés dans la liste énoncée à la page suivante.

Le dossier doit être adressé par courrier électronique, à l'adresse suivante, en précisant en objet l'intitulé du poste à pourvoir « **Candidature – Aide documentaliste** » :

candidature.lsmi@lyceestendhal.it

La date limite de réception des candidatures au Lycée Stendhal est fixée au vendredi 2 juin 2023



A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE

Nom et prénom(s) du candidat :

Candidature pour un poste de : (Contrat Recruté Local)

Les pièces à fournir sont à classer selon l'ordre ci-dessous :

Vérification candidat(e)	Vérification établissement	Pièces fournies pour postuler
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Une lettre de motivation
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Un Curriculum Vitae
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Photocopie de la carte d'identité et du livret de famille
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copie du passeport
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copie du diplôme le plus élevé
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pièces justificatives attestant vos emplois ou expériences antérieurs
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Toute autre pièce vous paraissant utile à l'examen du dossier. <u>Précisez :</u>

Les pièces complémentaires et obligatoires pour les titulaires de l'Education Nationale :

Vérification candidat(e)	Vérification établissement	Pièces fournies pour postuler
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copie de l'arrêté de titularisation
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le dernier arrêté de promotion
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le dernier rapport d'inspection. Si vous n'en avez pas, merci de joindre une note explicative.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La copie de « I-Prof », document retraçant votre carrière